

**NOUMEA**

15 rue de Verdun, centre-ville  
Tél : (687) 24 31 30 / Fax : (687) 24 31 31 / Mail : cfe@cci.nc  
**Horaires** : du **lundi** au **jeudi** de **8h00** à **16h00**  
**Le vendredi** de **8h00** à **12h00**

**KONE**

44 lotissement Les Cassis, voie principale – Pont Blanc  
Tél : (687) 42 68 20 / Fax : (687) 42 53 15 / Mail : kne@cci.nc  
**Horaires** : du **lundi** au **vendredi** de **7h30** à **11h30** et de  
**12h30** à **16h00**

## Personne Morale (SARL, SA, SNC, SELARL...)

*Liste des documents à fournir*



### Formalités Ridet

- 1 exemplaire du formulaire vert d'immatriculation (RID M2D) rempli et signé par un représentant légal (ou une personne ayant un pouvoir, dans ce cas fournir le pouvoir).

#### CONCERNANT VOTRE ACTIVITE :

- La copie de la carte grise des véhicules utilitaires et engins divers utilisés dans le cadre de l'exploitation de l'établissement (que vous en soyez propriétaire ou locataire) (reporter la charge utile ou la puissance sur le bulletin).
- Le carnet de francisation concernant le bateau (reporter la jauge brute sur le bulletin)

#### CONCERNANT LE FONDS DE COMMERCE :

- les surfaces commerciales des locaux destinés à l'activité : à reporter dans la zone « renseignements techniques » N° 38 au bas du bulletin vert.



### Formalités RCS

- 2 exemplaires du formulaire rose d'immatriculation, remplis et signés par un représentant légal (ou une personne ayant un pouvoir ; dans ce cas fournir le pouvoir).

#### CONCERNANT LA CONSTITUTION DE LA SOCIETE :

- Un exemplaire original des statuts, signés, datés et enregistrés (le mieux est de faire enregistrer 5 exemplaires des statuts),
- Si cela n'a pas été fait dans les statuts, un exemplaire original de l'acte séparé de nomination du ou des représentants légaux,
- Un exemplaire du journal d'annonces légales (la page entière sur laquelle figure l'annonce, ne pas découper l'annonce).
- L'attestation de dépôt des fonds à la banque (quel que soit le montant du capital social).
- La fiche DBE ( Document relatif aux bénéficiaires effectifs)

- **Attention concernant les SELARL, fournir l'attestation du Conseil d'ordre (médecin, avocat, pharmacien, dentiste, géomètre, sage-femme)**
- Une pièce justifiant de l'occupation régulière des locaux où est fixée l'adresse de l'entreprise (bail, quittance EEC, facture de téléphone...)

#### CONCERNANT LES GÉRANTS OU DIRIGEANTS :

- Un extrait de naissance (de moins de 3 mois) **ou** une copie lisible de la carte d'identité ou du passeport valide (attention le permis de conduire n'est pas considéré comme une pièce d'identité).
- Si le gérant de nationalité étrangère et s'il est domicilié en Nouvelle-Calédonie : une copie (recto verso) de la carte de séjour en cours de validité.
- Une attestation sur l'honneur de non-condamnation et de filiation (fournie par le CFE).

#### CONCERNANT LE FONDS DE COMMERCE :

##### Si c'est une location gérance :

- Le contrat de location gérance **enregistré** (original)
- Le journal d'annonces légales\* (la page entière du journal)

##### Si c'est un achat/vente de fonds de commerce :

- L'acte de vente **enregistré** (original).
- Le journal d'annonces légales \*(la page du journal)

\*« Les Nouvelles Calédoniennes », « Actu NC », « la Voix du caillou » , « RRB »



#### Frais d'inscription réglementaire

- **7 050 XPF** → chèque à l'ordre du « RCS-DAE » (pas de paiement en espèces possible)
- Si l'immatriculation de la société se fait dans le cadre de l'achat ou de la prise en location gérance d'un fonds de commerce, il convient d'ajouter **9 500 XPF** → uniquement par chèque à l'ordre du « RCS-DAE » ainsi que des pièces justificatives (renseignez-vous auprès du CFE)



#### Formalités et frais d'assistance CCI

Obligatoire dès lors que le dossier est déposé au CFE qui consiste à une assistance physique sans RDV pour aider au remplissage, un contrôle de complétude et de cohérence, suivi des dossiers en retour des organismes.

- **8 500 XPF** → chèque à l'ordre de la « CCI-NC » ou espèces

Pièce à joindre : fiche de renseignements



#### Formalités DSF

A déposer obligatoirement dans les 30 jours de la constitution soit aux Services Fiscaux soit à la CCI.

- 1 déclaration d'existence
- 1 copie des statuts enregistrés
- 1 Extrait Kbis
- 1 Avis RIDET